SF EDUCATION

Презентации для профессионалов

2. Подготовка файла к работе

Содержание

1. Размер слайда
2. Удаление предустановленных контейнеров
3. Отображение линейки
4. Направляющие для формирования поля слайда
5. Удаление команды «Привязать к сетке»
6. Встраивание шрифтов в файл

Размер слайда

В этом уроке мы разберем, какие настройки необходимо сделать в новом файле еще до начала создания презентации для того, чтобы ваша работа была удобной и эффективной.

Открываем нашу презентацию, и предлагаю обратить внимание на размер слайда, который у нас создан. Для этого мы заходим в меню «Конструктор» и идем вправо до значка «Размер слайда». Обратите внимание, здесь у нас сразу выскакивают две размерности - стандартный 4x3 и широкоэкранный 16x9. Стандартный – это старый, устаревший размер формата, слайды почти квадратные, все в них работали примерно лет 15 назад.

Сейчас с появлением в нашей жизни современных гаджетов с определенным размером экрана этот формат абсолютно устарел и в нем больше не работают. Бывают ситуации, когда он необходим, но это достаточно редко. Поэтому по умолчанию мы всегда работаем в широкоэкранном формате. Обратите внимание на его размеры, которые стоят по умолчанию: 33, почти 34 сантиметра ширина и высота - 19 сантиметров.

Если у вас версия PowerPoint не самая последняя, например, 2019 года, либо более ранняя, то там могут стоять другие размеры, но в любом случае это будет именно широкоэкранный формат. Какие еще форматы есть? Их достаточно много. Кроме того, можно задать произвольно. Бывают презентации, когда надо задать какой-то пользовательский размер. Вы можете задать любой размер, который вам нужен. Кроме того, можно выбрать книжную ориентацию, вертикальную, либо альбомную, горизонтальную. Мы привыкли к альбомной ориентации, потому что так представляются слайды на экране. Так у нас располагаются наши плазмы или проекторы, на которые это транслируется.

Удаление предустановленных контейнеров

Сейчас мы рассмотрим то, какие действия нам нужно совершить до того, как мы начнем создавать свою презентацию. И давайте обратим внимание, что, как только мы создали слайд, у нас появились какие-то контейнеры, какие-то надписи. Что это такое? Это предустановленные контейнеры для ввода текста, которые зашиты в макете. Если мы щелкнем внутрь левой кнопкой мыши, то мы видим, что надпись исчезнет, и мы сюда можем ввести свой текст. Здесь вы можете ввести конкретное название своей презентации, и оно будет отражено на экране. Также оно у нас появится на нашем эскизе. Подзаголовок слайда на эскизе не фигурирует, потому что это невидимая надпись. Сюда мы можем ввести, например, какую-то другую информацию.

Вроде бы удобно. Но эти контейнеры мы тоже использовать не будем. Почему? У них очень ограниченные возможности по форматированию. Их трудно изменять под наши нужды. На слайде достаточно широкие контейнеры, которые тоже каким-то образом уже настроены. Работать с этим очень тяжело, под них приходится подстраиваться. Значительно эффективнее и проще работать, когда вы сами создаете то, что вам необходимо. Поэтому мы точно убираем отсюда все предустановленные контейнеры. Сейчас я верну то, как было у нас с помощью клавиши Ctrl+Z. Ctrl+Z отменяет последнее действие.

Итак, что мы делаем с этими контейнерами? Нам их нужно удалить. Как это можно сделать? Мы можем просто мышкой все выделить и нажать Delete. Какой другой

способ, чтобы выделить все и удалить? Мы можем нажать Ctrl+A, все выделится на слайде и опять же нажать Delete - возможный способ, но не самый эффективный. Почему? Потому что, когда мы создадим другой слайд, например, я сейчас нажму комбинацию клавиш Ctrl+M, и у меня возникнет новый слайд, мы увидим, что этот слайд у нас опять с какими-то предустановленными контейнерами. И нам снова придется их удалять. А это все затраты нашего времени.

Что необходимо сделать? Заходим на вкладке «Главная» в «Макет». И выбираем пустой слайд, где ничего не будет. И теперь, какие бы слайды мы не создавали, у нас всегда создается чистый пустой слайд, и нам удобно с этим работать.

Итак, давайте повторим. Когда мы создали только первый слайд презентации, мы сразу заходим на кнопочку «Макет» и выбираем пустой слайд. Далее мы можем с ним работать. Это первое необходимое действие. Мы удалили ненужные нам текстовые контейнеры.

Отображение линейки

Есть же все-таки нужные нам элементы вспомогательные, про которые мы сейчас поговорим и которые нам нужно внести на слайд. Для этого мы с вами сейчас перейдем в меню «Вид» и обратим внимание на раздел «Отображение». Первое, что мы здесь есть – это «Линейка». Я очень рекомендую вам ставить здесь галочку, чтобы она всегда была у вас на экране. Удобнее, когда мы видим какую-то систему координат, когда мы располагаем объекты на слайде. Нам важно понимать, на каком они расстоянии друг от друга, как их выровнять. Линейки – это всегда удобно.

Далее у нас есть кнопочка «Сетка». Вот она нам не нужна. Это линии, которые проходят через весь слайд. Они всегда идут на расстоянии 2 см друг от друга, и это расстояние у нас не меняется. Что мы можем настраивать в этой сетке? Мы можем настраивать параметры сетки, а если точнее шаги, через которые появляются точки, из которых эта состоит сетка. Нам практически никогда не

нужна сетка, поэтому я рекомендую просто ее отключить. Вы будете знать, что есть такая возможность, но пользоваться ей постоянно не имеет смысла.

Направляющие для формирования поля слайда

А вот с чем нам постоянно придется работать — это с направляющими. Мы их даже вынесли на панель быстрого доступа. Когда мы их включим, у нас автоматически появятся две пунктирные линии, которые пересекаются в центре слайда. В центре слайда они нам не столько будут нужны, сколько по краям, потому что с их помощью мы задаем поля слайда, то есть определяем рабочую зону, где мы будем располагать весь наш контент. А на поля мы не будем с вами заходить, это будет пустое пространство по краям слайда.
Как мы выставляем поля? Мы будем сдвигать направляющие. Чтобы сдвинуть направляющую, надо подвести к ней курсор, увидеть, что он превращается в две стрелочки, зажать левой клавишей мыши и передвинуть направляющую.

Какие поля мы можем задать? Самые узкие поля, которые возможны на слайде, это 15,7 при этом размере слайда. Более узкие поля мы не имеем права задавать, иначе текст будет как будто вываливаться за границы слайда, и он будет очень тяжело восприниматься.

Обычно поля выстраивают в пределах от 15,0 до 15,7. Поставим направляющую слева на 15,0. Теперь надо поставить и справа. Для этого необходимо передвинуть нашу направляющую, но при этом копируя ее. Кроме уже известных нам действий, добавляем нажатие клавиши Ctrl. Удерживая Ctrl, мы переносим и ставим справа направляющую на 15,0.

Теперь мы определим верхние и нижние поля. Вверху мы ставим направляющую примерно на 8,3, внизу - 8,5. Вот мы задали наши поля, и весь контент будет распределяться внутри этих полей. Это очень удобно, но не совсем, потому что эти направляющие потребуются нам во всей презентации, а иногда их можно задеть и легко сдвинуть.

Как же сделать так, чтобы закрепить эти направляющие? Для этого нам нужно их поставить не на этом слайде, а на макете слайда или на образце слайда. Что нам для этого нужно сделать? Мы остаёмся на вкладке «Вид», заходим в «Образец слайдов» и видим некоторые образцы слайдов. Мы с вами уже видели их. Помните, мы с вами были на вкладке «Главная»? Мы только что выбирали там пустой слайд. Эти самые макеты живут на вкладке «Вид» - на команде «Образец слайдов».

Ещё раз сюда заходим. Здесь много макетов, но во главе стоит образец. Он как бы главный над всеми этими макетами. Чтобы нам не путаться, мы можем все ненужные нам макеты просто удалить. Макет, который мы используем, - пустой слайд - оставляем, а остальные образцы мы просто удаляем. На нашем макете уже есть разметочка по центру - направляющие желтого цвета. На образце же они такого малиново-красного цвета. Выставить поля можно и там, и там, но то, что будет поставлено на образце, будет поставлено и на всех макетах, которые вы захотите, может быть, создать.

Давайте поставим на образце. Точно также выставляем 15,0 с одной и с другой стороны и 8,3 сверху, а 8,5 снизу. вот таким вот образом. Теперь давайте посмотрим, что у нас получилось. Оставшиеся по центру направляющие у нас остались с макета. Переходим еще раз в «Вид» - «Образец слайдов». И на макете мы их сейчас просто удалим. Удаляются направляющие перетаскиванием их за границу слайда. Теперь сдвинем наши направляющие, которые мы ранее установили на самом слайде, к центру, а ненужные направляющие уберем. Теперь у нас есть наши малиново-красные направляющие, которые фиксируют наши поля.

Если вы удалили случайно все направляющие со слайда и вам их необходимо вернуть. Как это сделать? Правая кнопочка мыши - наводим курсор на «Сетка и направляющие» и добавляем нужную нам направляющую. Например, вертикальную. Точно так же можно сделать с горизонтальной направляющий Итак, мы сделали второе действие, которое необходимо сделать до начала создания презентации. Мы выставили поля слайдов.

Удаление команды «Привязать к сетке»

Следующее действие. Для следующего действия мы снова вернемся на вкладку «Вид» и провалимся по стрелочке в меню «Отображение». Что необходимо сделать? Вы видите надпись «Привязать к сетке». Если у вас стоит галочка, я вам очень рекомендую ее снять. Сейчас расскажу почему. Для этого мы покажем сетку на нашем экране, и нам потребуется сейчас какой-нибудь элемент. Мы переходим на вкладку «Главная» и выбираем нарисовать прямоугольник, нажав на него левой клавишей мыши. Теперь переходим на слайд, зажимаем левую клавишу мыши и рисуем прямоугольник.

А теперь мы попробуем этот прямоугольник подвинуть и посмотрим, что получится. Он будет скакать по линиям нашей сетки, потому что он привязан к линиям сетки. И это очень неудобно. Но если мы уберем привязку к сетке, наш прямоугольник будет двигаться очень плавно. И вы можете поставить его максимально точно в ту позицию, которая вам необходима.

Встраивание шрифтов в файл

И последнее действие, которое нам необходимо сделать до того момента, как мы начнем создавать презентацию, — это встроить шрифты. Не удивляйтесь, что их надо специально встраивать в презентацию, потому что мы в 99% случаев либо даже в 100% будем работать не с предустановленными по умолчанию шрифтами в этой программе, а будем подбирать шрифты, которые нам необходимы под конкретную задачу, устанавливать их и пользоваться ими.

Для того чтобы они корректно отображались, если вам нужно будет переслать презентацию на другой компьютер, необходимо встроить их в презентацию. Как мы это сделаем? Мы пойдем в меню «Файл», в уже известную нам вкладку «Параметры», перейдем в раздел «Сохранение» и поставим тут галочку «Внедрить шрифты в файл». Затем выбираем «Внедрять все знаки», тогда с большей вероятностью все знаки будут корректно отображаться в презентации. И нажимаем «ОК». И это все, что необходимо сделать до начала работы с презентацией.